

PENGAWASAN INTERNAL TERHADAP PEMBERIAN KREDIT

KONSUMTIF PADA PT. BPR PEKANBARU

LAPORAN AKHIR

Diajukan Sebagai Syarat Untuk Menyelesaikan Studi
Pada Program Diploma Tiga (D.III) Perbankan Syari'ah
Guna Memperoleh Gelar A. Md.



Oleh :

EKA TRISNAWATI

NIM : 00926008520

**PROGRAM STUDI D3
PERBANKAN SYARI'AH**

**FAKULTAS SYARIAH DAN ILMU HUKUM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM
RIAU – PEKANBARU
2012**

ABSTRAK

Laporan ini berjudul “*Pengawasan Internal Terhadap Pemberian Kredit Konsumtif Pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Pekanbaru*”. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui mengenai bagaimana bentuk pengawasan internal dalam pemberian kredit konsumtif, bagaimana pengawasan kredit yang dilakukan setelah kredit konsumtif dicairkan serta bentuk prosedur dalam penyelesaian dan penyelamatan kredit bermasalah yang dilakukan oleh PT. Bank Perkreditan Rakyat Pekanbaru.

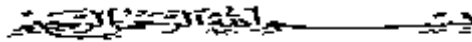
Dalam penelitian ini penulis mengambil lokasi pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Pekanbaru beralamatkan di Jalan Jenderal Sudirman Perkantoran Sudirman Square Blok A /5 yang berdomisili di Kota Pekanbaru. Adapun subjek dalam penelitian ini adalah pimpinan dan karyawan/ti yang bekerja di tempat tersebut, sedangkan objek penelitian ini adalah pengawasan internal terhadap pemberian kredit konsumtif pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Pekanbaru.

Jenis dan sumber data terdiri dari data primer, yaitu data yang diperoleh langsung dari Pimpinan dan Karyawan/ti PT. Bank Perkreditan Rakyat Pekanbaru. Dan data sekunder yaitu data yang diperoleh dari referensi-referensi, dokumen-dokumen maupun informasi dari pihak lain yang berkaitan dengan penelitian ini.

Metode pengumpulan data terdiri dari wawancara, observasi dan dokumentasi. Yang mana disini peneliti melakukan wawancara yaitu mengumpulkan data melalui tanya jawab dengan pimpinan perusahaan ataupun karyawan/ti yang terkait dengan masalah penelitian. Dan observasi yaitu melakukan pengamatan langsung mengenai aplikasi item-item yang berhubungan dengan masalah penelitian. Serta dokumentasi yaitu melakukan pengambilan data pada dokumen-dokumen yang berkenaan langsung dengan penelitian dan menganalisisnya.

Setelah mengadakan penelitian dengan mengumpulkan dan menganalisis data yang dibutuhkan ternyata pengawasan internal terhadap pemberian kredit konsumtif pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Pekanbaru dapat disimpulkan bahwa tujuan dari pengawasan internal kredit dapat tercapai dan efektif dalam pencegahan sebelum terjadinya kredit bermasalah maupun macet. Sedangkan penyelesaian kredit macet yang dilakukan oleh PT. Bank Perkreditan Rakyat Pekanbaru adalah: *Rescheduling* (penjadwalan kembali kredit yang diberikan), *Reconditioning* (perubahan penjadwalan plafon dan jangka waktu), dan *Restructuring* (peninjauan kembali usaha debitur baik modal maupun barang-barang) dan penyelesaian melelang jaminan melalui Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang (DPJPL).

KATA PENGANTAR



Segala puji syukur Allah SWT yang telah melimpahkan karunianya kepada kita bersama sehingga dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini dengan lancar. Shalawat dan salam atas junjungan alam Nabi Muhammad SAW, mudah-mudahan dengan seringnya bershalawat kita termasuk umat yang mendapat syafaat beliau di akhir kelak nanti. Amiin

Laporan Akhir ini berjudul **“PENGAWASAN INTERNAL TERHADAP PEMBERIAN KREDIT KONSUMTIF PADA PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT PEKANBARU”** ini dapat terselesaikan sebagai salah satu syarat dan tugas guna untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Perbankan Syariah pada Fakultas Syariah dan Ilmu Hukum Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Laporan Akhir ini merupakan hasil penelitian lapangan dan bertujuan untuk menjawab pertanyaan mengenai bagaimana pengawasan internal terhadap kredit konsumtif pada PT. BPR Pekanbaru, bagaimana prosedur sebelum dan sesudah kredit konsumtif dicairkan serta bagaimana usaha penyelesaian dan penyelamatan kredit bermasalah. Laporan Akhir ini dapat terwujud dengan baik berkat dari kerjasama dan bantuan dari berbagai pihak baik itu moril maupun materil. Untuk itu penulis ucapkan terima kasih setinggi-tingginya dan rasa hormat sedalam-dalamnya kepada yang telah membantu penulis untuk menyelesaikan laporan akhir ini pada:

1. Mbah Putri Ngatinah tersayang yang telah memberikan sumbangsihnya dalam materi, memotivasi dan mendukung penulis sehingga penulis bisa melanjutkan pendidikan Perguruan Tinggi hingga sampai selesai.
2. Teristimewa Ayahanda Sutrisno dan Ibunda Supatmi yang telah rela membanting tulang demi keberhasilan penulis, mendidik, memotivasi, mendukung dan selalu mendoakan penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan ini.

3. Untuk adik-adikku tercinta, Winda Ristiani, Machli Prastio dan Estria Rahayu yang telah memberikan doa, semangat dan keceriaan kepada penulis serta keluarga besarku yang telah mendukungku.
4. Bapak Prof. Dr. H. M. Nazir Karim, MA selaku Rektor UIN Suska Riau beserta Pembantu Rektor dan seluruh dosen beserta Karyawan.
5. Bapak DR. H. Akbarizan, M. Ag, M. Pd selaku Dekan Fakultas Syariah, Ibu DR. Hertina, M. Pd selaku Pembantu Dekan I, Bapak Kastulani, SH, MH selaku Pembantu Dekan II dan Bapak Drs. Ahmad Darbi, M. Ag selaku Pembantu Dekan III serta seluruh dosen dan karyawan/ti Fakultas Syariah dan Ilmu Hukum.
6. Bapak Muhammad Nurwahid, M.Ag selaku Ketua Jurusan dan Bapak Khairul Amri, M.Ag selaku Sekretaris Jurusan D3 Perbankan Syari'ah .
7. Bapak Budi Azwar,SE.M.Ak selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan arahan, saran, pendapat serta bimbingan dengan sabar dan ikhlas kepada penulis sehingga laporan akhir ini dapat terselesaikan. Mudah-mudahan Allah Swt membalas kebaikannya.
8. Pimpinan PT. Bank Perkreditan Rakyat Pekanbaru yang telah memberikan izin penelitian untuk penulis.
9. Untuk teman-teman kostku, Kak Meri, Ros dan Kak Kasni serta teman Kost Paradise C10 yaitu Ain, Mira, Dona, Nuer, Icha, Dilla dan Stevi yang telah memberikan masukan, keceriaan, dan dukungan kepada penulis.
10. Untuk teman-temanku Ayati Rizki Pertiwi dan Evitamala yang telah membantu dan memberikan dukungan. Dan untuk sahabat terbaikku Yuni Musdarina dan Siti Asriyani yang telah memberikan dukungan, motivasi, dan keriangian kepada penulis.
11. Teman-teman D3 Perbankan Syariah Angkatan 2009, yaitu Retha, Fini, Iche, Onya, Ajeng, Mimit, Putri, Detri, Ayu, Susi, Yoni, Yuli, Mbak Wana, Yuni, Ipat, Fitri dan

Sri, senang bisa kenal kalian semua. Serta yang lainnya, teruskan perjuangan, semangat dan pantang menyerah.

12. Untuk *Pelita dalam Hatiku* Firli Yudha Pratama yang telah memberikanku semangat, sabar dalam membantu dalam semua hal, sehingga penulis bisa menyelesaikan penelitian ini. Thanks to all.

Akhirnya penulis menyadari sepenuhnya bahwa penulisan laporan akhir ini mungkin belum begitu sempurna. Oleh karena itu, jika ada saran yang baik penulis akan menerima dengan senang hati dan tidak lupa mengucapkan terima kasih guna kesempurnaan di masa mendatang. Semoga kiranya laporan akhir ini dapat bermanfaat bagi mahasiswa dan pembaca lainnya.

Pekanbaru, 10 Oktober 2012
Penulis

EKA TRISNAWATI
NIM 00926008520

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
ABSTRAK	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	viii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Batasan Masalah	8
C. Rumusan Masalah	8
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	9
E. Metode Penelitian	10
F. Sistematika Penulisan	13
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
A. Sejarah Singkat Pendirian Bank Pengkreditan Rakyat Pekanbaru.....	15
B. Visi dan Misi Bank Pengkreditan Rakyat Pekanbaru	16
C. Produk-produk Bank Pengkreditan Rakyat Pekanbaru	16
D. Struktur Organisasi Bank Pengkreditan Rakyat Pekanbaru	22
E. Tugas dan Wewenang Staf Karyawan/i PT. BPR Pekanbaru	23
BAB III TINJAUAN TEORITIS	
A. Pengertian Bank	32
B. Pengertian Bank Pengkreditan Rakyat	33
C. Pengertian Kredit.....	35
D. Tujuan dan Fungsi Kredit.....	37

E. Jenis-Jenis Kredit	38
F. Prinsip-Prinsip Pemberian Kredit.....	41
G. Pengawasan Internal Terhadap Pemberian Kredit Konsumtif	44

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Persyaratan-persyaratan Nasabah dalam Mengajukan Kredit Konsumtif	48
B. Pengawasan Internal Terhadap Kredit Konsumtif pada PT. BPR Pekanbaru .	50
C. Pengawasan PT. BPR Pekanbaru Setelah Kredit Konsumtif Dicairkan	55
D. Prosedur Penyelamatan Kredit Macet PT. BPR Pekanbaru	57
E. Kebijakan PT. BPR Pekanbaru dalam Penyelesaian Kredit Macet.....	58

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	62
B. Saran	63

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Lembaga keuangan merupakan salah satu faktor penting dalam perkembangan perekonomian di Indonesia khususnya untuk menciptakan kesejahteraan masyarakat Indonesia. Hal itu disebabkan tujuan pendirian suatu lembaga keuangan yaitu menerima dana dari masyarakat dan menyalurkannya dalam bentuk pembiayaan (kredit). Dalam perspektif ekonomi dikenal tiga jenis lembaga keuangan di Indonesia yang diakui dan sah menurut hukum yaitu Bank, Pasar Modal, dan Asuransi. Selain itu ada lembaga keuangan lainnya, namun lembaga keuangan tersebut lebih bersifat sosial¹.

Keberadaan lembaga keuangan mempunyai peranan penting terhadap perkembangan suatu negara. Posisi lembaga keuangan sangat strategis dalam menggerakkan roda perekonomian, sehingga tidak satupun negara yang hidup tanpa mengenal lembaga keuangan. Sebagai institusi yang amat penting peranannya dalam masyarakat, bank merupakan satu lembaga yang usaha pokoknya memberikan pembiayaan dan jasa-jasa dalam lalu lintas pembayaran dan peredaran uang.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa fungsi bank dalam masyarakat adalah:

- a. Sebagai lembaga yang menyalurkan dana masyarakat

¹ Y .Sri, dkk, *Bank dan Lembaga Lembaga Keuangan Lain*, (Jakarta: Salemba Empat, 2000), hal. 18

- b. Sebagai lembaga yang menyalurkan dana dari masyarakat dalam bentuk kredit
- c. Sebagai lembaga yang melancarkan transaksi perdagangan dan pembayaran uang².

Peranan bank sebagai lembaga keuangan tidak pernah lepas dari masalah kredit bahkan merupakan kegiatan utamanya. Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi kewajibannya setelah jangka waktu tertentu. Kewajiban tersebut berupa pokok pinjaman, bunga, imbalan, atau pembagian hasil keuntungan³. Besarnya jumlah kredit yang disalurkan akan mempengaruhi dan menentukan keuntungan suatu bank.

Jika bank tidak mampu menyalurkan kredit sementara dana yang terhimpun dari simpanan banyak maka akan menyebabkan bank itu rugi. Oleh karena itu pengelolaan kredit harus dilakukan dengan sebaik-baiknya, mulai dari perencanaan jumlah kredit sampai kepada pengendalian kredit yang macet.

Kredit yang akan diberikan oleh suatu lembaga keuangan didasarkan atas kepercayaan lembaga kredit terhadap debitur (nasabah), ini berarti suatu lembaga kredit baru memberikan pinjaman apabila lembaga kredit memang betul-betul yakin sipenerima kredit akan mengembalikan pinjaman yang diterima sesuai

² Muhammad, *Lembaga-Lembaga Umat Kontemporer*, (Yogyakarta: UII Press, 2000), hal. 122

³ Syamsul Rijal Hamid, *Manajemen Lembaga Keuangan*, (Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, 2001), hal. 187

dengan jangka waktu dan syarat yang disepakati. Tanpa keyakinan tersebut suatu lembaga kredit tidak akan berani memberikan pinjaman kepada masyarakat yang membutuhkan karena itu semua sangat beresiko bagi pihak lembaga kredit⁴.

Kredit konsumtif secara umum adalah kredit yang diberikan pada debitur untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari atau digunakan untuk konsumsi, dalam kredit ini tidak ada penambahan barang dan jasa yang dihasilkan, sedangkan menurut bank itu sendiri kredit konsumtif yaitu pinjaman dana yang diberikan kepada pegawai yang berpenghasilan tetap.

Oleh karena itu, bank sebagai lembaga kepercayaan lewat titipan dana nasabah maka bank harus bisa menjaga kepercayaan tersebut dan memberikan keuntungan kepada nasabah melalui margin dari pengelolaan kredit tersebut. Pemberian kredit yang diberikan oleh bank kepada nasabahnya pasti mengandung resiko. Dana tersebut akan mudah diselewengkan dan disalah gunakan sehingga menimbulkan kerugian bagi bank itu sendiri.

Ketika bank memberikan pinjaman uang kepada nasabah, bank tentu saja mengharapkan uangnya kembali. Karenanya sebelum memberikan kredit kepada calon debitur terlebih dahulu mempertimbangkan beberapa hal yang terkait dengan iktikad baik dan kemampuan membayar debitur untuk melunasi kembali pinjaman beserta bunganya.

Untuk mencegah hal-hal yang dapat menimbulkan kerugian bank, maka sudah semestinya ada suatu sistem pengawasan internal yang baik, sistem

⁴ Kasmir, *Manajemen Perbankan*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2004), Cet. ke-5, hal. 71

pengawasan internal ini dikenal dengan istilah *Internal Control*. Pengawasan itu berupa *character* (watak), *capacity* (modal), *capital* (penggunaan modal), *colateral* (jaminan), dan *condition of economy* (keadaan prekonomian), atau sering disebut 5C⁵.

Pengawasan atau *controlling* mempunyai banyak sebutan lain diantaranya internal control, manajemen control, dan audit control⁶. Umumnya pengawasan di dalam sebuah perusahaan adalah tindakan mengontrol segala kegiatan perusahaan agar berjalan sesuai dengan yang direncanakan untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Hasil pengawasan harus dijadikan bahan pengambilan keputusan untuk menghentikan penyimpangan, penyelewengan, dan pemborosan yang ditemukan. Oleh karena itu, pengawasan baru bermakna manakala diikuti tindakan-tindakan yang tepat dan tindak lanjut atas temuan hasil pelaksanaan pengawasan tersebut.

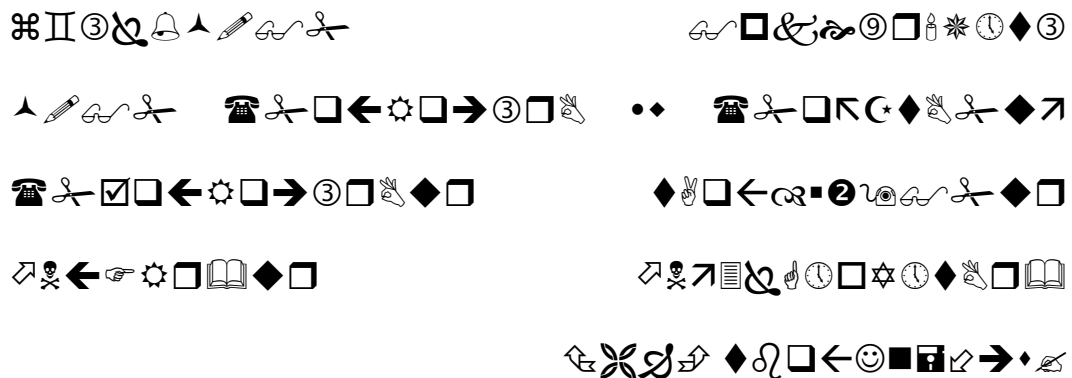
Pengawasan yang dilaksanakan bukan ditujukan untuk mencari kesalahan atau mencari siapa yang salah, melainkan untuk memahami apa yang salah dan mengoptimalkan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan serta mencegah terjadinya penyimpangan dan penyelewengan dari rencana yang ditentukan semula⁷.

⁵ Sutarno, *Aspek-Aspek Hukum Perkreditan Rakyat Pada Bank*, (Bandung, Alfabeta: 2003), Cet ke-1, hal. 263

⁶ Sujamto, *Beberapa Pengertian di Bidang Pengawasan*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1983), Cet ke-1, hal. 188

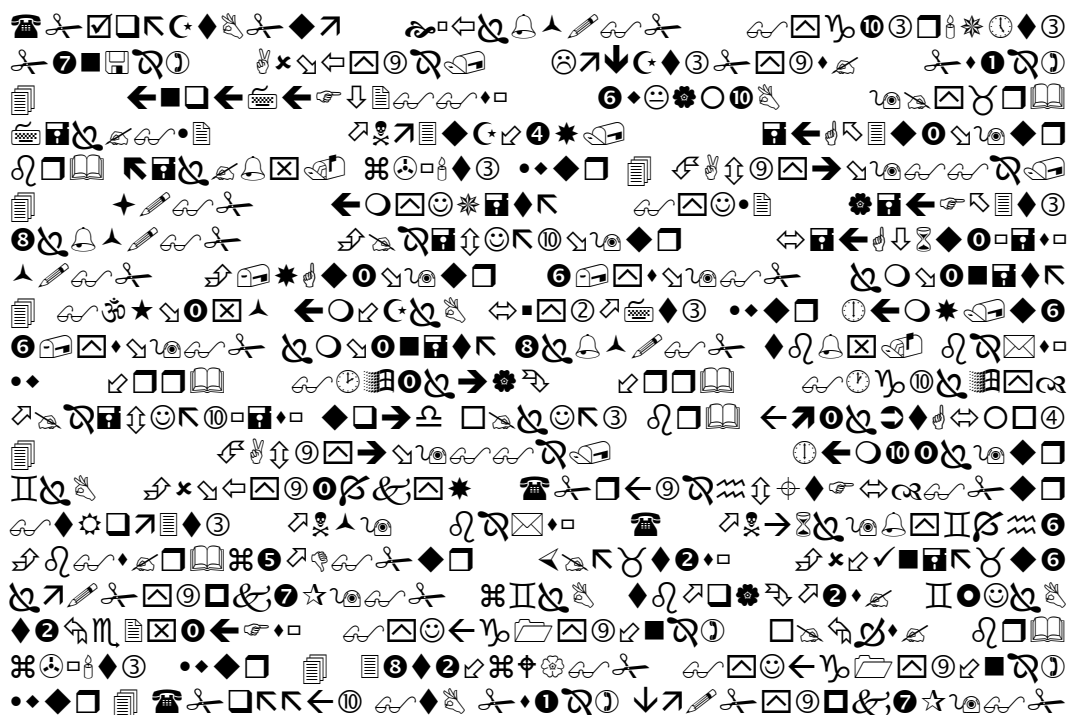
⁷ Zulkifli, *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*, (Pekanbaru: UIR Press, 2005), Cet ke-3, hal. 198

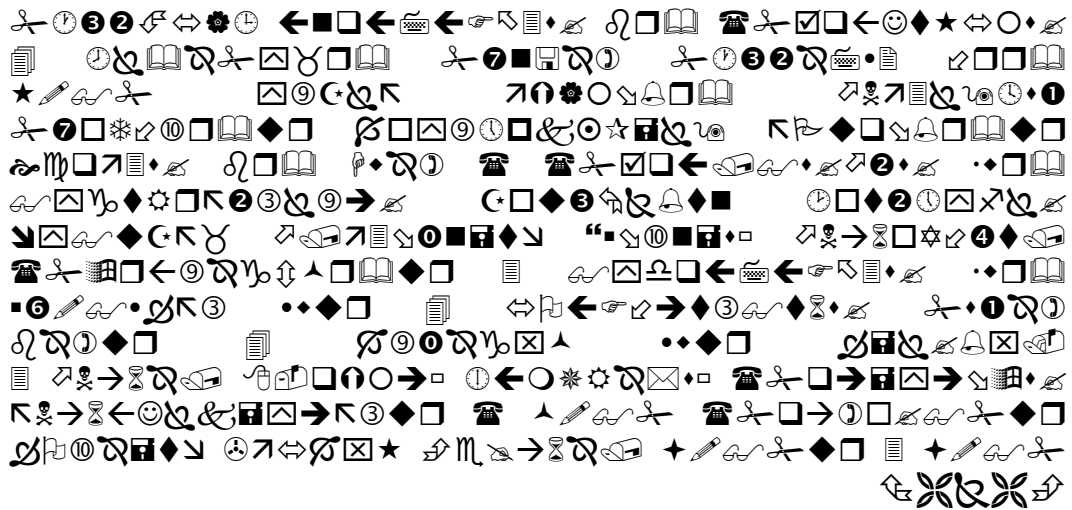
Pengawasan dapat dilakukan dengan memantau realisasi pencapaian target usaha dengan *bisnis plan* yang telah dibuat sebelumnya. Hal ini sesuai dengan firman Allah SWT dalam surat Al-Anfal: 27 dan hadits Rasulullah SAW.



Artinya: *Hai orang-orang yang beriman, janganlah kamu mengkhianati Allah dan Rasul (Muhammad) dan (juga) janganlah kamu mengkhianati amanat-amanat yang dipercayakan kepadamu, sedang kamu mengetahui.*

Dan Firman Allah SWT surat Al-Baqarah ayat 282 yang berbunyi :





Artinya: “Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar. dan janganlah penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, meka hendaklah ia menulis, dan hendaklah orang yang berhutang itu mengimlakkan (apa yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya, dan janganlah ia mengurangi sedikitpun daripada hutangnya. jika yang berhutang itu orang yang lemah akalnya atau lemah (keadaannya) atau Dia sendiri tidak mampu mengimlakkan, Maka hendaklah walinya mengimlakkan dengan jujur. dan persaksikanlah dengan dua orang saksi dari orang-orang lelaki (di antaramu). jika tak ada dua oang lelaki, Maka (boleh) seorang lelaki dan dua orang perempuan dari saksi-saksi yang kamu ridhai, supaya jika seorang lupa Maka yang seorang mengingatkannya. janganlah saksi-saksi itu enggan (memberi keterangan) apabila mereka dipanggil; dan janganlah kamu jemu menulis hutang itu, baik kecil maupun besar sampai batas waktu membayarnya. yang demikian itu, lebih adil di sisi Allah dan lebih menguatkan persaksian dan lebih dekat kepada tidak (menimbulkan) keraguanmu. (Tulislah mu'amalahmu itu), kecuali jika mu'amalah itu perdagangan tunai yang kamu jalankan di antara kamu, Maka tidak ada dosa bagi kamu, (jika) kamu tidak menulisnya. dan persaksikanlah apabila kamu berjual beli; dan janganlah penulis dan saksi saling sulit menyulitkan. jika kamu lakukan (yang demikian), Maka Sesungguhnya hal itu adalah suatu kefasikan pada dirimu. dan bertakwalah kepada Allah; Allah mengajarmu; dan Allah Maha mengetahui segala sesuatu”.

Dan sesuai riwayat yang diriwayatkan oleh Umar R.a. Dia berkata :

عَنْ عُمَرَ بْنِ الْخَطَّابِ قَالَ حَاسِبُوا أَنْفُسَكُمْ قَبْلَ أَنْ تُحَاسَبُوا..

Artinya: *Periksalah dirimu sebelum diperiksa orang lain. (H.R. Tirmidzi: 2383)*⁸

Ayat dan hadist di atas menjelaskan tentang bahwa sebagai lembaga yang menjembatani dua pihak yaitu *savers* dan *borrowers* yang menitipkan kepercayaan itu dengan penuh perhatian dan kehati-hatian. Dalam Islam, pengawasan yang dilakukan dalam setiap transaksi atau bisnis sangat dianjurkan bahkan banyak ditegaskan di dalam Al-Quran dan Hadist, Islam memandang segala sesuatu harus dilakukan secara rapi, benar, tertib dan teratur.

Hal ini merupakan prinsip utama dalam ajaran Islam. Pengawasan dalam Islam terdiri dari dua sendi yang tidak bisa dipisahkan yaitu: Pengawasan dari diri sendiri dan Pengawasan dari luar, semuanya tercermin pada diri pribadi dalam pelaksanaan tugas dan kewajibannya⁹.

Berdasarkan dari hasil observasi yang penulis dapatkan dari PT. Bank Perkreditan Rakyat Pekanbaru, terdapat beberapa tunggakan angsuran yang dilakukan oleh debitur dalam pembayaran angsuran kredit konsumtif. Ini dikarenakan para debitur tersebut telah meminjam kredit konsumtif pada bank lain seperti Bank Riau.

Sehingga Bank Riau lah yang berhak melakukan pemotongan pertama dari gaji para PNS sehingga PT BPR Pekanbaru harus pintar dalam melakukan

⁸ Imam Tirmidzi. Sunan Tirmidzi. Juz. 9 (Maktabah Syamilah.tt). bab 25. hal. 337

⁹ Sunarto Zulkifli, *Panduan Praktis Transaksi Perbankan Syariah*, (Jakarta: Zikrul Hakim, 2007), Cet ke-3, hal. 164

menganalisa nasabah sebelum pengajuan kredit konsumtif di lakukan, sehingga terhindar terjadinya kredit macet.

Melihat keadaan ini, maka dalam pemberian kredit konsumtif perlu ada pengawasan internal yang baik agar tidak menimbulkan kerugian yang besar bagi bank yang bersangkutan. Hal ini di pandang perlu agar mencegah timbulnya faktor-faktor yang tidak diinginkan, seperti kredit bermasalah dan kredit macet.

Oleh karenanya diperlukan kinerja sebuah bank yang baik sebelum pemberian kredit tersebut itu dilakukan yaitu pengendalian dan pengawasan internal yang baik dari bank yang bersangkutan. Hal ini merupakan proses dalam penyelamatan dan penyelesaian dari kredit yang macet atau pun bermasalah.

Sehubungan dengan masalah tersebut diatas penulis sangat tertarik untuk membahas tentang pengawasan dalam pemberian kredit untuk mencegah kredit yang bermasalah dengan judul “ **PENGAWASAN INTERNAL DALAM PEMBERIAN KREDIT KONSUMTIF PADA PT BANK PERKREDITAN RAKYAT PEKANBARU.**”

B. Batasan Masalah

Untuk mencapai tujuan dalam pembuatan laporan ini, maka dalam penulisannya penulis membatasi pada pembahasan pengawasn internal dalam pemberian kredit konsumtif pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Pekanbaru sebelum melakukan pemberian kredit terhadap debitur atau nasabah.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas maka dapat dirumuskan permasalahannya sebagai berikut:

1. Bagaimana bentuk pengawasan internal yang dilakukan PT. BPR Pekanbaru?
2. Bagaimana bentuk pengawasan kredit setelah kredit konsumtif dicairkan?
3. Bagaimana prosedur yang dilakukan oleh PT. BPR Pekanbaru dalam penyelesaian dan penyelamatan kredit bermasalah atau macet?

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

a. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui persyaratan yang harus dipenuhi oleh nasabah dalam mengajukan kredit konsumtif pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Pekanbaru.
2. Untuk mengetahui pengawasan dan pengendalian internal yang baik dalam pemberian kredit konsumtif pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Pekanbaru.
3. Untuk mengetahui usaha yang dilakukan oleh PT. Bank Perkreditan Rakyat Pekanbaru dalam penyelesaian dan penyelamatan kredit yang bermasalah atau kredit macet.

b. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah:

1. Penelitian ini diharapkan bermanfaat bagi bank khususnya PT. Bank Perkreditan Rakyat Pekanbaru dalam melakukan pengawasan sebelum

memberikan kredit kepada calon debitur dalam pencegahan terjadinya kredit yang bermasalah atau kredit macet.

2. Sebagai salah satu syarat untuk melengkapi dan mencapai gelar Ahli Madya Diploma Tiga (D.III) di Prodi Perbankan Syariah Fakultas Syariah dan Ilmu Hukum Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau
3. Untuk menambah wawasan bagi peneliti dalam pengawasan pemberian kredit dan penyelesaian kredit yang bermasalah yang dilakukan di PT. Bank Perkreditan Rakyat Pekanbaru.
4. Menambah pengetahuan sebagai bahan rujukan dan menambah khazanah perpustakaan.
5. Sebagai alat pengembangan ilmu pengetahuan yang penulis terima baik selama masa perkuliahan maupun pengembangan studi secara mandiri, serta diharapkan berguna sebagai alat masukan maupun pedoman bagi rekan-rekan yang akan melakukan penelitian selanjutnya.

E. Metode Penelitian

Sesuai dengan pokok permasalahan, maka metode penelitian yang digunakan adalah penelitian lapangan (*field research*), metode tersebut diterapkan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Pekanbaru, yang terletak di Jl. Jend Sudirman, Komplek Perkantoran Sudirman Square Blok A-5 Pekanbaru, telp : (0761) 572767. Pengambilan lokasi ini dipilih karena penulis

berinteraksi langsung dengan PT. Bank Perkreditan Rakyat Pekanbaru dalam melakukan prakerin atau magang dan letak lokasinya sangat strategis yang terletak di pusat kota serta mudah dijangkau oleh penulis maupun masyarakat.

2. Subjek dan Objek Penelitian

Subjek dalam penelitian ini adalah kepala bidang kredit dan karyawan PT. Bank Perkreditan Rakyat Pekanbaru terutama yang berhubungan dengan pengawasan kredit. Sedangkan yang menjadi objeknya adalah pengawasan internal dalam pemberian kredit konsumtif pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Pekanbaru.

3. Populasi dan Sampel

Adapun menjadi populasi pada penelitian ini adalah pimpinan PT. Bank Perkreditan Rakyat Pekanbaru yang berjumlah 5 orang. Karena jumlah populasi sedikit maka penulis langsung mengambilnya sebagai sampel dengan *Teknik Total Sampling*, yaitu menjadikan seluruh dari populasi sebagai sampel.

4. Sumber data

a. Data primer, yaitu : data yang diperoleh dari PT. Bank Perkreditan Rakyat Pekanbaru, yang berhubungan dengan :

1. Persyaratan nasabah dalam pengajuan kredit konsumtif
2. Pengawasan dalam pemberian kredit
3. Pengawasan kredit setelah kredit dicairkan
4. Penyelesaian dan penyelamatan kredit yang bermasalah

b. Data sekunder, yaitu data yang diperoleh dari buku-buku yang berkaitan dengan pembahasan penelitian ini. Buku-buku yang berkaitan dengan

penelitian penulis diantaranya buku-buku ekonomi perbankan dan buku-buku lainnya yang ada relevansi dengan penelitian ini.

5. Metode pengumpulan data

Dalam mengumpulkan data untuk keperluan penelitian penulis menggunakan metode-metode pengumpulan data sebagai berikut:

- a. Wawancara, penulis mengajukan pertanyaan secara langsung kepada para karyawan/ti PT. Bank Perkreditan Rakyat Pekanbaru yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.
- b. Dokumentasi, yaitu dalam penelitian ini penulis juga mengumpulkan dokumen-dokumen dari PT. Bank Perkreditan Rakyat Pekanbaru untuk melengkapi data-data penulis perlukan.

c. Studi Pustaka

Yaitu dengan cara menganalisis buku-buku atau referensi-referensi yang berkaitan dengan pembahasan yang diteliti. Hal ini memudahkan penulis untuk melengkapi data yang terkumpul.

6. Metode penulisan

- a. Deduktif, yaitu : menggambarkan keadaan umum yang ada kaitannya dengan tulisan ini, dianalisa dan diambil kesimpulannya secara khusus.
- b. Induktif, yaitu : menggambarkan keadaan khusus yang ada kaitannya dengan masalah yang dibahas, dianalisa dan diambil kesimpulannya secara umum.

- c. Deskriptif adalah suatu uraian penulisan yang menggambarkan secara utuh dan apa adanya tanpa mengurangi atau menambah sedikitpun.

F. Sistematika Penulisan

Agar mendapatkan gambaran yang jelas dalam penulisan penelitian ini, maka penulis akan menyusun sistematikanya sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada Bab ini berisi Latar Belakang Masalah, Batasan dan Ruang Lingkup Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Penulisan, Metode Penulisan, dan Sistematika Penulisan.

BAB II GAMBARAN UMUM BANK

Pada Bab ini akan menguraikan Sejarah singkat berdirinya PT. Bank Perkreditan Rakyat dan perkembangannya, Struktur Organisasi serta Tujuan dan Ruang Lingkup kegiatan pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Pekanbaru.

BAB III TINJAUAN TEORITIS

Pada Bab ini menguraikan teori mengenai Bank Perkreditan Rakyat dan Kredit yang terdiri dari Pengertian Bank dan Bank Perkreditan rakyat, Pengertian Kredit Konsumtif, Tujuan dan Fungsi Kredit, Jenis-jenis Kredit, Prinsip Pemberian Kredit dan Pengawasan Internal dalam Pemberian Kredit.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada Bab ini membahas tentang apa-apa saja persyaratan yang harus dipenuhi oleh nasabah dalam mengajukan kredit konsumtif, serta bentuk pengawasan yang dilakukan di PT. Bank Perkreditan Rakyat Pekanbaru baik itu sebelum maupun sesudah kredit konsumtif dicairkan serta prosedur yang dilakukan oleh PT. Bank Perkreditan Rakyat Pekanbaru dalam penyelesaian dan penyelamatan kredit yang bermasalah.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Pada Bab ini akan menguraikan tentang kesimpulan dan saran-saran yang mungkin berguna bagi PT. Bank Perkreditan Rakyat Pekanbaru.

BAB II

GAMBARAN UMUM PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT PEKANBARU

A. Sejarah PT. Bank Perkreditan Rakyat Pekanbaru.

PT. Bank perkreditan Rakyat Pekanbaru merupakan inovasi dari Lembaga Keuangan Mikro sebelumnya milik pemerintah kota Pekanbaru yaitu Lembaga Perkreditan Rakyat (LPR) Tanah Negeri. Pendirian PT. BPR Pekanbaru ini didorong oleh keinginan pemerintahan kota Pekanbaru dibawah kepemimpinan bapak Walikota Drs. H. Abdullah, MM. yang tujuannya untuk memajukan sektor Usaha Mikro dan Usaha Kecil agar dapat berkembang menjadi usaha Mandiri¹.

PT. Bank Perkreditan Rakyat Pekanbaru berkedudukan di Pekanbaru terletak di jalan Jenderal Sudirman Perkantoran Square Blok A/5. Didirikan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru No. 11 tahun 2006 dengan modal sektor Rp. 5 milyar. Dengan Akta Pendirian yang dibuat oleh Notaris Eriyuf Brandal, SH No. 45 tanggal 21 maret 2007 dan telah disahkan dengan Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Azasi Manusia RI Nomor : W4-00364 HT.01.01-TH.2007 dan beroperasi berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Bank Indonesia Nomor : 9/32/KEP.BI/DpG/2007 tanggal 23 juli 2007. Dan diresmikan pada tanggal 15 Agustus 2007 berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru No. 11 Tahun 2006. Sebagian merupakan kekayaan pemerintahan kota pekanbaru yang dipisahkan, yang selanjutnya disingkat dengan PT. BPR Pekanbaru.

¹ *Dokumen, PT. BPR Pekanbaru, 2012*

B. Visi dan Misi Bank Perkreditan Rakyat Pekanbaru

Visi : “Membangun Usaha Mikro dan Usaha Kecil Menjadi Usaha Mandiri”

Misi:

1. Memberikan pelayanan maksimal bagi usaha mikro bakulan yang belum dapat menikmati jasa pelayanan perbankan yang murah, cepat dan mudah.
2. Membantu usaha mikro, kecil dan menengah dalam memperoleh kesempatan berusaha.
3. Membantu program pemerintah kota Pekanbaru dalam pelaksanaan pengentasan kemiskinan.
4. Membantu program pemerintahan kota Pekanbaru dalam pengembangan ekonomi kerakyatan dalam peningkatan taraf hidup.

C. Produk-Produk PT. BPR Pekanbaru

Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Pekanbaru memberikan pelayanan jasa perbankan kepada masyarakat luas, baik berupa pemberian simpanan maupun pemberi pinjaman di antaranya :

1. Tabungan

1) Tamaru (Tabungan Masyarakat Pekanbaru)

Tamaru adalah singkatan dari Tabunngan Masyarakat Pekanbaru yang merupakan produk PT. BPR Pekanbaru, berfungsi sebagai penyimpanan dana dari masyarakat khususnya masyarakat Pekanbaru.

2) *Sikemas (Simpanan Kesejahteraan Masyarakat)*

Sikemas ditujukan kepada nasabah yang mempunyai tabungan kelompok yang bergerak dibidang Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM).

Sebelum membuka rekening nasabah terlebih dahulu mengisi formulir pembukaan rekening sebagai pendukung nasabah yang meliputi:

1. Identitas Pribadi

- a. Nama Lengkap
- b. Jenis Kelamin
- c. Tempat tanggal lahir
- d. Alamat lengkap dengan kota dan propinsi
- e. Agama
- f. Nomor telepon
- g. Kewarganegaraan
- h. Tanda pengenal (nomor KTP/SIM/Pasport)
- i. NPWP pribadi
- j. Status nikah (lajang, menikah, janda/duda)
- k. Status rumah
- l. Pendidikan terakhir
- m. Penghasilan perbulan
- n. Rekening pada bank lain

2. Identitas Keluarga

- a. Nama Ayah Kandung
- b. Nama Ibu Kandung

- c. Nama Ahli Waris/Hubungan
- d. Identitas Ahli Waris
- e. Alamat Orang Tua
- 3. Identitas Perusahaan
 - a. Nama Perusahaan
 - b. Jenis Usaha
 - c. Akta Pendirian
 - d. Izin Legalitas Usaha
- 4. Khusus Deposito
 - a. Nominal setoran
 - b. Jangka waktu Deposito (1,3,6 dan 12 bulan)
 - c. Pembayaran Bunga (tunai, pindah bukukan ke rekening tabungan)
 - d. Diperpanjang Otomatis (ya/tidak)
- 5. Specimen Tanda Tangan
- 6. Tanda Tangan Nasabah Pembuka Rekening

2. Deposito Rupiah

Adalah suatu bentuk simpanan dari pihak ketiga (deposan) kepada Bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tertentu menurut perjanjian antara deposan dengan Bank (1,3,6 bulan dan 12 bulan).

Dengan tingkat suku bunga umum 9.00%. tingkat suku bunga berjangka ditentukan berdasarkan jumlah nominal dan jangka waktu deposito dapat dilihat dalam bentuk tabel adalah sebagai berikut:

PENETAPAN PERUBAHAN SUKU BUNGA DEPOSITO BERJANGKA

PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT PEKANBARU

NO	NOMINAL	JANGKA WAKTU			KETERANGAN
	(JUTA)	1 Bulan	3 Bulan	6-12 Bulan	
1	2	3	4	5	8
1	5 s/d 50	7.25%	7.50%	7.50%	-
2	Diatas 50 s/d 100	7.50%	7.75%	7.75%	-
3	Diatas 100 s/d 500	7.75%	8.00%	8.00%	-
4	Diatas 500	-	-	8.00%	-

Keterangan:

1. Suku Bunga Penjaminan LPS (Lembaga Penjamin Simpanan) adalah 8.00% (delapan persen).
2. Untuk deposito dengan jangka waktu 6 dan 12 bulan bila dicairkan sebelum jatuh tempo maka suku bunga yang diperhitungkan adalah suku bunga dasar counter yaitu sebesar 7.00 % (tujuh persen)
3. Untuk Deposito diatas 500 Juta dengan jangka waktu 1 dan 3 bulan dapat diterima dengan catatan Bilyet Deposito dipecah menjadi 2 (dua)².

Dari tabel diatas penulis dapat menguraikan bahwa:

- a. Nominal 5 juta-50juta jangka waktu 1 bulan bunganya adalah sebesar 7.25 % / tahun.

² Sumber PT. BPR Pekanbaru

- b. Nominal diatas 50 juta-100 juta jangka waktu 1 bulan bunganya adalah sebesar 7.50 % / tahun. Sedangkan jangka waktu 3,6,12 bulan bunganya adalah sebesar 7.75 % / tahun.
- c. Nominal diatas 100 juta-500 juta jangka waktu 1 bulan bunganya adalah 7.75% / tahun. Sedangkan jangka waktu 3,6,12 bulan bunganya sebesar 8.00% / tahun.
- d. Nominal diatas 500 juta-100 juta jangka waktu 1 dan 3 bulan tidak diterima. Sedangkan jangka waktu 6 dan 12 bulan diberikan bunga sebesar 8.00 % / tahun.

3. Kredit

Dasar dari kegiatan memberi kredit adalah kepercayaan. Dalam kamus Besar Bahasa Indonesia, kredit adalah pinjaman sampai batas tertentu yang diizinkan oleh bank atau badan lain.

Menurut Undang-Undang Perbankan No. 10 tahun 1998 kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian penyaluran kredit.

Jenis-jenis kredit yang ada pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Pekanbaru sebagai berikut:

a. Kredit Usaha Kecil (KRUCIL)

yaitu kredit yang diberikan kepada masyarakat baik perorangan maupun kelompok, yang mempunyai usaha untuk memenuhi kebutuhan investasi dan modal kerja usaha.

Plafon kredit usaha kecil yang diberikan mulai dari Rp.5 juta s/d 100 juta, dengan jangka waktu 12 bulan s/d 36 bulan. Sedangkan suku bunga yang diberikan berbeda-beda sesuai dengan waktu. Jika jangka waktu 12 bulan maka suku bunga yang diberikan sebesar 18%, untuk jangka waktu 24 bulan suku bunga yang diberikan sebesar 18,6 % dan jangka waktu 36 bulan suku bunga yang diberikan sebesar 19.2%.

Sebelum melakukan pinjaman kredit calon debitur terlebih dahulu melengkapi persyaratan pengajuan kredit yaitu mengisi permohonan kredit, identitas diri (KTP, KK, dan Surat Nikah), surat keterangan usaha, jaminan sesuai ketentuan, pas photo suami/istri, map dan denah lokasi usaha.

b. Kredit Alternative Konsumtif (KREATIF)

yaitu kredit yang diberikan bagi golongan berpenghasilan tetap yang bekerjasama dengan PT. BPR Pekanbaru, dengan plafond Rp.5 juta s/d 100juta dengan jangka waktu s/d 36 bulan dan suku tetap 18%.

Adapun sektor yang dibantu adalah pegawai negeri sipil (PNS), karyawan BUMN/BUMD, karyawan perusahaan swasta. Adapun persyaratannya adalah:

- mengisi permohonan kredit,
- identitas diri (KTP, KK, dan Surat Nikah),

- surat kuasa pemotongan gaji, surat perincian gaji dan
- pas photo suami/istri.

D. Struktur Organisasi Bank Perkreditan Rakyat Pekanbaru

Struktur PT. BPR Pekanbaru diatur dalam Surat Keputusan Direksi PT. BPR Pekanbaru Nomor 005 / SDM-DIR X/ 2011 Tanggal 10 Oktober 2011, yaitu:

1. Bank Perkreditan Rakyat adalah

Perseroan Terbatas Bank Perkreditan Rakyat Pekanbaru, yang modalnya baik seluruh maupun sebagian merupakan kekayaan Pemerintah Kota Pekanbaru yang dipisahkan, yang selanjutnya disingkat dengan PT. BPR Pekanbaru.

2. Dewan Komisaris

adalah Dewan Komisaris adalah Dewan Komisaris PT. BPR Pekanbaru, yang terdiri dari Komisaris Utama dan Komisaris.

3. Direksi

adalah Direksi PT. BPR Pekanbaru yang terdiri dari Direktur Utama dan Direktur.

4. Peraturan Kepegawaian

adalah peraturan yang dibuat secara tertulis oleh perusahaan yang memuat aturan-aturan yang berkaitan dengan kepegawaian.

5. Pegawai adalah pegawai PT. BPR Pekanbaru.

6. Bagian Marketing

Dipimpin oleh Kepala Bagian Marketing yang masaih dirangkap secara kolektif oleh Direksi yang terdiri yang terdiri dari Seksi Funding (dibawah

pengawasan Direktur Utama) dan Seksi Lending (dibawah pengawasan Direktur).

- a. Seksi Dana dikepalai oleh 1 orang Kepala Seksi Funding.
- b. Seksi Lending/Kredit dikepalai oleh 1 orang Kepala Seksi Lending.
- c. Pelaksanaan Seksi Kredit (Account Officer/ AO) terdiri atas 4 orang.

Bagian kredit dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Kredit dan terbagi atas 1 seksi yaitu Seksi Kredit. Seksi Kredit dikepalai oleh 1 orang Kepala Seksi Kredit. Pelaksanaan Seksi Kredit terdiri dari beberapa bagian yaitu:

1. Pelaksana Admin Kredit terdiri dari 1 orang.
2. Pelaksana Legal Apraisal/Verifikasi terdiri dari 1 orang.
3. Pelaksana Laporan SID BI Cheking terdiri dari 1 orang.
4. Pelaksana Kolektor Harian terdiri dari 2 orang.
5. Pelaksana Kolektor Bermasalah dari 2 orang.

7. Bagian Operasional

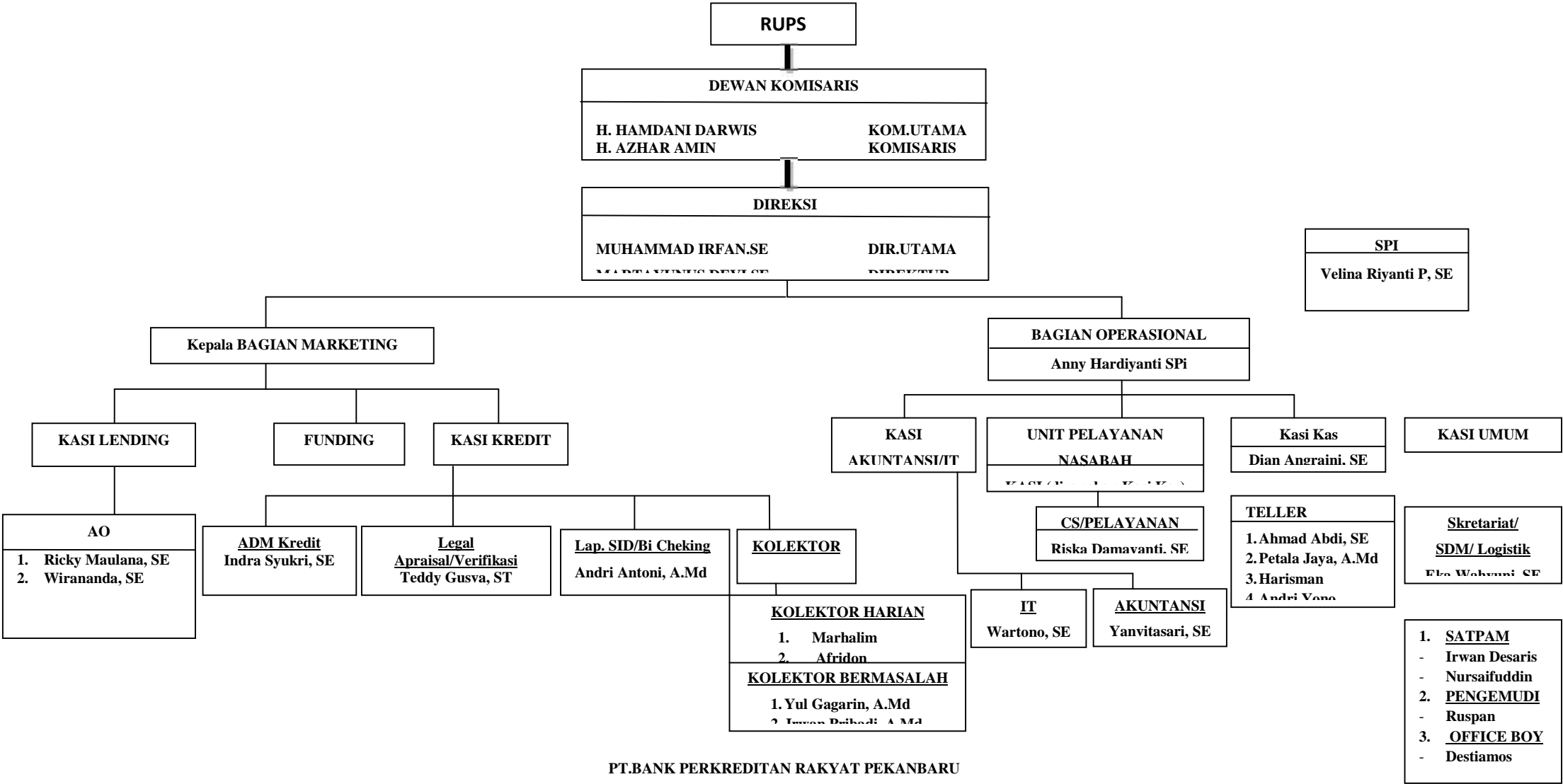
Bagian operasional dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Operasional dan terdiri dari 4 seksi yaitu:

1. Seksi Akuntansi/Informasi Teknologi dikepalai oleh Kepala Seksi Akuntansi dan Informasi Teknologi. Pelaksana Seksi Akuntansi terdiri dari 1 orang. Pelaksana Seksi Informasi Teknologi terdiri dari 1 orang.
2. Seksi Costumer Service dikepalai Kepala Seksi Costumer Service dan Pelaksana Seksi Costumer Service terdiri dari orang.

3. Seksi Kas dikepalai oleh 1 orang Kepala Seksi Kas (*Head Teller*) serta merangkap Kepala unit Pelayanan Nasabah. Pelaksana Seksi Kas terdiri dari 4 orang.
4. Seksi Umum dikepalai oleh Kepala Seksi Umum yang terdiri dari Pelaksana Kesekretariat, SDM dan Logistik. Pelaksana Kesekretariat, SDM dan Logistik terdiri dari 1 orang dan membawahi 4 orang yaitu Pengemudi terdiri dari 1 orang, *Office Boy* terdiri dari 1 orang dan Satuan Pengamanan (SATPAM) terdiri dari 2 orang.
8. Satuan Pengawas Internal (SPI)
Satuan Pengawas Intern dari 1 orang dan untuk tahap awal masih pada level Pelaksana.
9. Tugas dan pekerjaan (*job description*)
Adapun *job description* PT. BPR Pekanbaru :
 1. RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham)
Tugas dan Tanggungjawab adalah:
 - a. Mengangkat dan memberhentikan komisaris direksi.
 - b. Meminta pertanggungjawaban dewan komisaris dan direksi atas pelaksanaan tugas yang telah dibebankan kepada direksi dalam suatu periode kepengurusan.
 - c. Menetapkan pembagian deviden yang diperoleh dalam satu periode.

Lampiran : Surat Keputusan Direksi PT.BPR Pekanbaru
Nomor : 001 / DIR- SDM /II/
Tanggal :
Tentang : Reorganisasi Struktur Perusahaan
PT. Bank Perkreditan Rakyat Pekanbaru

STRUKTUR ORGANISASI
PT. BPR PEKANBARU



PT.BANK PERKREDITAN RAKYAT PEKANBARU

KOMISARIS,

DIREKSI,

H.HAMDANI DARWIS
Komisaris Utama

H. AZHAR AMIN
Komisaris

MUHAMMAD IRFAN,SE
Direktur Utama

DEPI MARTAYUNUS,SE
Direktur

E. Tugas dan Wewenang Staf Karyawan/i PT. BPR Pekanbaru

1. Direktur Utama

- a. Direktur utama bertanggung jawab penuh atas kegiatan operasional PT. BPR Pekanbaru pada kantor pusat, kantor cabang dan kantor cabang pembantu, kantor kas dan kantor pelayanan.
- b. Direktur Utama bertanggung jawab untuk mengkoordinasi pembinaan dan pengurus pada:
 1. Seksi dana
 2. Seksi kredit
 3. Seksi umum
 4. Satuan Pengawasan Internal (SPI)
 5. Kordinator RKAT
- c. Direktur utama mempunyai wewenang untuk menerbitkan perintah bayar dan pemindah bukuan melalui pertimbangan dan persetujuan dewan.

2. Direktur Operasional

- a. Direktur operasional bertanggung jawab untuk kordinasi, pembinaan dan pengawasan pada:
 1. Seksi pelayanan
 2. Seksi akuntansi
 3. Seksi teknologi dan informasi
 4. Kordinasi kantor kas dan kantor pelayanan
 5. Kordinator kredit bermasalah

- b. Direktur utama mempunyai wewenang untuk menerbitkan perintah bayar pemindah bukuan setelah mendapat persetujuan tertulis dari direktur utama.

3. Costumer Service

- a. Memberikan informasi mengenai produk-produk bank.
- b. Melayani pembukaan tabungan dan deposito.
- c. Mengecek deposito yang jatuh tempo.
- d. Membuat perintah pembukuan penyetoran atau penarikan giro di bank lain.
- e. Mengecek kelengkapan permohonan kredit dan meregister permohonan tersebut, lalu diserahkan ke bagian admin kredit.
- f. Terciptanya kondisi yang baik dalam hubungan antar bank dengan nasabah.
- g. Terpeliharanya data nasabah dengan baik dan menjaga kerahasiaan data nasabah tersebut.

4. Teller

- a. Melayani semua jenis transaksi setoran dan penarikan tunai.
- b. Mengusahakan kelengkapan dokumen dan memastikan kebenaran dokumen tersebut digunakan dalam transaksi kas.
- c. Memastikan jumlah penerimaan dan penyerahan fisik uang sama dengan yang tertulis slip setoran.
- d. Mengelola kas pelaporan dengan baik.

- e. Mengambil keputusan untuk kasus bila terjadi perbedaan tanda tangan nasabah dengan kartu contoh tanda tangan atau data diri menyangkut nasabah.
- f. Terciptanya hubungan yang baik antara bank dan nasabah.
- g. Terpeliharanya slip setoran nasabah dengan baik dan menjaga kerahasiaan data nasabah.

5. Bagian Umum

- a. Menyelenggarakan penerimaan karyawan, pendidikan internal dan memelihara hubungan kerja sama dengan lembaga pendidikan.
- b. Meninjau dan menyusun ketentuan kepegawaian dan penetapan dasar gaji, tunjangan serta fasilitas-fasilitas lain untuk karyawan dan direksi.
- c. Melaksanakan pengendalian ketertiban dan disiplin terhadap pegawai yang melakukan pelanggaran.
- d. Menghitung dan membayarkan penghasilan pegawai, direksi dan komisaris serta membayarkan pajak dan iuran lainnya.
- e. Mengadministrasikan dan melaporkan keperluan asuransi dan perlindungan pegawai.
- f. Menghimpun, menyiapkan dan mendistribusikan peraturan, ketentuan, surat edaran yang berhubungan dengan kehumasan.
- g. Menyelenggarakan kegiatan kerohanian.
- h. Mempublikasikan kegiatan Bank dan laporan keuangan (Laba/Rugi) bank.
- i. Menyediakan kebutuhan logistik perusahaan.
- j. Melayani tamu dalam urusan dinas sebagaimana mestinya.

k. Terciptanya hubungan yang harmonis antar karyawan.

l. Terselenggaranya kegiatan kerohanian dengan baik.

6. Bagian Operasional

a. Menghimpun, menyiapkan, menerbitkan dan memendistribusikan peraturan, ketentuan, surat edaran yang berhubungan dengan kehumasan.

b. Mempublikasikan kegiatan Bank dan laporan keuangan (Neraca dan Rugi/Laba) bank.

c. Menyelenggarakan kegiatan kerohanian di lingkungan bank.

d. Melayani tamu dalam urusan dinas sebagaimana mestinya.

e. Terciptanya hubungan yang harmonis antara bank dengan bank Indonesia dan pemerintah.

f. Terselenggarakannya kegiatan kehumasan dan seremonial dengan baik.

7. Administrasi Umum

a. Mempersiapkan dokumen perkreditan antara lain surat persetujuan membuka kredit, perjanjian kredit, pengikatan barang jaminan dan mempersiapkan surat penolakan kredit apabila pemohon tidak disetujui.

b. Melakukan monitoring rekening pinjaman dan aktiva usaha debitur keseluruhan.

c. Melakukan penelitian terhadap jaminan kredit, perubahan-perubahan dan pengawasan terhadap aset debitur secara berkesinambungan.

d. Meneliti dan memastikan bahwa perhitungan provisi bunga kredit dilakukan secara benar.

e. Menata usahakan agar file kredit tercatat dengan benar.

- f. Membuat laporan perkreditan, baik untuk kepentingan internal maupun eksternal.
- g. Memelihara dan memonitor dokumen perkreditan rakyat secara up to date.
- h. Menyajikan data yang benar dan akurat baik kepentingan internal dan eksternal.

8. Account Officer

- a. Membina hubungan baik dengan calon debitur dan debitur serta melakukan kunjungan kerja yang terjadwal.
- b. Mengumpulkan data informasi daricalon debitur untuk penyusunan target.
- c. Membimbing calon debitur untuk melengkapi kelengkapan persyaratan permohonan kredit.
- d. Melakukan pembahasan kelayakan usaha yang dibiayai serta menyusun rumusan usulan dan aplikasi kredit.
- e. Melakukan kunjungan ke nasabah dalam rangka membina dan memeriksa kebenaran akan penggunaan kredit yang telah diberikan serta menagih setoran angsuran kredit.
- f. Menciptakan debitur yang berkualitas sehingga memberikan hasil yang maksimal bagi bank.
- g. Menyelesaikan setiap masalah dengan debitur dengan cara seksama dengan meminta petunjuk kepada kepala seksi kredit.

9. Kolektor Kredit Bermasalah

- a. Berwenang melakukan sita jaminan atas persetujuan dari komite kredit.
- b. Berwenang memproses debitur bermasalah sampai ke pengadilan.
- c. Atas persetujuan direksi berwenang untuk menjual jaminan yang diambil oleh bank.
- d. Melakukan evaluasi atas kondisi rekening debitur.
- e. Melakukan penagihan atas kewajiban-kewajiban yang belum terpenuhi
- f. Menindaklanjuti informasi-informasi mengenai debitur yang diterima.
- g. Melakukan kunjungan kelokasi usaha atau kantor debitur sekurang-kurangnya satu kali sebulan.
- h. Memberikan usulan penyelamatan dan atau penyelesaian kredit bermasalah.
- i. Untuk kredit yang sudah tidak bisa diselamatkan, bersama AO melaksanakan perintah untuk melakukan penarikan atau pengambil alihan dan penahanan agunan.

10. Kordinator Kantor Pelayanan

- a. Mengelola kegiatan kantor pelayanan untuk mencapai hasil yang maksimal.
- b. Membuat rencana kerja kantor pelayanan dalam menunjang pertumbuhan bank dalam jangka pendek maupun dalam jangka panjang
- c. Menjalin kerja sama dengan pihak eksternal.
- d. Mengusahakan terciptanya peningkatan produktivitas kantor pelayanan baik dana maupun kredit.

- e. Meningkatkan kerja sama dengan lembaga-lembaga eksternal yang berhubungan dengan pemasaran produk.
- f. Mengawasi pelaksanaan operasional kantor pelayanan.
- g. Memeriksa kembali paket kredit yang diajukan AO.

11. Kordinator Kantor Pusat

- a. Mengelola kegiatan AO untuk mencapai hasil yang maksimal.
- b. Membuat rencana kerja AO dalam menunjang pertumbuhan bank dalam jangka pendek maupun jangka panjang dan menjalin kerja sama dengan pihak eksternal.
- c. Mengusahakan terciptanya peningkatan produktivitas AO baik dana maupun kredit.
- d. Meningkatkan kerjasama dengan lembaga-lembaga eksternal yang berhubungan dengan pemasaran produk.
- e. Mengawasi pelaksanaan operasional AO.
- f. Memeriksa kembali paket yang digunakan oleh AO.

12. Bagian Akutansi

- a. Membuka dan menutup sistem aplikasi, verifikasi voucher-voucher dari transaksi teller.
- b. Melaporkan laporan likuiditas setiap minggu ke Bank Indonesia.
- c. Membuat laporan internal bank ke komisaris dan direksi seperti:
 - 1. Laporan perbandingan
 - 2. Laporan realisasi biaya
 - 3. Laporan realisasi target

- 4. Neraca akhir bulan dan Laporan kualitas kredit
- d. Membuat laporan akuntansi dan membukukan seluruh voucher dan laporan neraca.
- e. Segala hal yang menyangkut dengan sistem aplikasi seperti:
 - 1. Membuat nomor stesel pada ledger sesuai dengan kebutuhan.
 - 2. Membuat produk tabungan deposito, dan lain-lain yang baru (bila ada). Membuat hari libur sesuai kalender pada sistem.
 - 3. Menyelesaikan masalah yang menyangkut sistem dan transaksi yang terjadi.

13. Pelaksana Keamanan

- a. Memelihara keamanan dan ketertiban kantor secara keseluruhan.
- b. Menjalinkan kerjasama dengan pihak keamanan setempat untuk kondisi darurat.
- c. Menciptakan kondisi yang kondusif dan kenyamanan bagi nasabah dalam bertransaksi dengan aman.

BAB III

TINJAUAN TEORITIS

A. Pengertian Bank

Bank adalah lembaga keuangan yang kegiatan usahanya adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali dana tersebut ke masyarakat serta memberikan jasa-jasa bank lainnya¹.

Menurut Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang perbankan merumuskan bahwa bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak².

Sedangkan jenis-jenis bank menurut Undang-Undang Perbankan No. 10 tahun 1998 terdiri dari dua jenis yaitu:

1. Bank Umum
2. Bank Perkreditan Rakyat (BPR)

Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usahanya secara konvensional dan atau berdasarkan Prinsip Syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa-jasa lalu lintas pembayaran.

Sedangkan yang dimaksud Bank Perkreditan Rakyat bank yang melaksanakan kegiatan usahanya secara konvensional dan atau secara Prinsip

¹ Kasmir, *Pemasaran Bank*, (Jakarta, Kencana Prenada Media Group: 2004), Cet ke-3, hal. 8

² Hermansyah, *Hukum Perbankan Nasional Indonesia*, (Jakarta, Kencana Prenada Media Group: 2005), Cet ke-5, hal.8

Syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Artinya, jasa-jasa perbankan yang ditawarkan BPR jauh lebih sempit jika dibandingkan kegiatan atau jasa bank umum.

A. Bank Perkreditan Rakyat

Keberadaan Bank Perkreditan Rakyat di Indonesia terasa semakin penting sejalan dengan meningkatnya kebutuhan, khususnya dalam bentuk tabungan dan sumber kredit serta pelayanan jasa-jasa perbankan bagi masyarakat.

Fungsi Bank Perkreditan Rakyat adalah:

- a. Memberi pelayanan perbankan kepada masyarakat yang sulit atau tidak memiliki akses ke bank umum.
- b. Membantu pemerintah mendidik masyarakat dalam memahami pola nasional agar akselerasi pembangunan di sektor pedesaan dapat lebih dipercepat.
- c. Menciptakan pemerataan kesempatan berusaha terutama bagi masyarakat pedesaan.
- d. Mendidik dan mempercepat pemahaman masyarakat terhadap pemanfaatan lembaga keuangan formal sehingga terhindar dari jeratan rentenir³.

Usaha Bank Perkreditan Rakyat dalam pasal 13 Undang-Undang No. 10 tahun 1998 adalah:

³ Dahlan Siamat, *Manajemen Lembaga Keuangan*, (Jakarta, Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, 2005), ed. 5, hal. 399

- a. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa deposito berjangka, tabungan atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu.
- b. Memberikan kredit
- c. Menyediakan pembiayaan bagi nasabah berdasarkan prinsip bagihasil dengan ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan daerah.
- d. Menempatkan dananya dalam bentuk Sertifikat Bank Indonesia (SBI) deposito berjangka, sertifikat deposito dan atau tabungan pada bank lain.

Menurut pasal 14 UU No. 10 Tahun 1998 Bank Perkreditan Rakyat dilarang:

- a. Menerima simpanan berupa giro dan ikut serta dalam lalu lintas pembayaran.
- b. Melakukan kegiatan usaha dalam valuta asing.
- c. Melakukan penyertaan modal.
- d. Melakukan usaha perasuransian.
- e. Melakukan usaha lain diluar kegiatan usaha sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 13⁴.

B. Pengertian Kredit

Kata kredit berasal dari kata Credo artinya “Percaya”. Pemberian kredit kepada debitur berdasarkan atas kepercayaan. Bank percaya bahwa kredit yang telah diberikan kepada debitur akan dapat dikembalikan dikemudian hari pada

⁴ Afnil Guza, *Himpunan Undang-Undang Perbankan Republik Indonesia*, (Jakarta: PT. Asa Mandiri, 2008), Cet. ke-1, hal. 251

saat jatuh tempo kredit, sesuai dengan kondisi yang tertulis dalam perjanjian kredit (pokok pinjaman, bunga pinjaman, jangka waktu kredit, tanggal jatuh tempo dan lain-lain)⁵.

Pengertian kredit menurut Undang-Undang Perbankan Nomor 10 Tahun 1998 adalah Penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara bank dengan pihak yang mewajibkan pihak yang dibiayai untuk mengembalikan uang atau tagihan tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan atau bagi hasil.

Dari pengertian diatas dapat dijelaskan bahwa kredit dapat berupa uang atau tagihan yang nilainya diukur dengan uang. Kemudian adanya kesepakatan antara bank (*kreditur*) dengan nasabah penerima kredit (*debitur*), dengan perjanjian yang telah dibuatnya. Dalam perjanjian kredit tercakup hak dan kewajiban masing-masing, termasuk jangka waktu serta bunga yang ditetapkan bersama. Demikian pula dengan masalah sanksi apabila si debitur ingkar janji terhadap perjanjian yang telah dibuat bersama.

Adapun unsur-unsur yang terkandung dalam pemberian suatu fasilitas kredit adalah sebagai berikut:

1. Kepercayaan

Yaitu suatu keyakinan pemberi kredit yang diberikan (berupa uang, barang atau jasa) benar-benar akan diterimanya kembali dalam jangka waktu tertentu dimasa yang akan datang.

⁵ Maryanto Supriyono, *Buku Pintar Perbankan*, (Yogyakarta: Andi Yogyakarta, 2011), Cet ke-1, hal. 73

2. Waktu

Yaitu suatu masa yang akan memisahkan antara pemberian kredit dengan imbalan yang diterima pada masa yang akan datang.

3. *Degree Of Risk*

Yaitu suatu tingkat resiko yang akan dihadapi sebagai akibat adanya jangka waktu yang memisahkan antara kredit dengan pengembaliannya. Semakin lama kredit diberikan semakin tinggi pula tingkat resikonya, karena adanya unsur ketidakpastian. Inilah yang menyebabkan timbulnya unsur resiko. Dengan adanya unsur resiko inilah maka timbullah jaminan pemberian kredit.

4. Prestasi atau objek kredit itu saja diberikan dalam bentuk uang, tetapi juga dapat berbentuk barang atau jasa. Namun karena kehidupan modern seperti sekarang ini didasarkan kepada uang, maka transaksi-transaksi kredit yang menyangkut uanglah yang sering kita jumpai dalam praktek kehidupan⁶.

5. Balas Jasa

Merupakan keuntungan atas pemberian suatu kredit atau jasa tersebut yang kita kenal dengan nama bunga. Balas jasa dalam bentuk bunga dan biaya administrasi kredit ini merupakan keuntungan bank. Sedangkan bagi bank yang berdasarkan prinsip syariah balas jasanya ditentukan dengan bagi hasil.

⁶ Hermansyah, *op cit.*, hal. 57

C. Tujuan dan Fungsi Kredit

Pemberian suatu fasilitas kredit mempunyai tujuan tertentu⁷. Tujuan pemberian kredit tersebut tidak akan terlepas dari misi bank tersebut didirikan. Adapun tujuan utama dari pemberian suatu kredit antara lain:

1. Mencari keuntungan

Yaitu bertujuan untuk memperoleh hasil dari pemberian kredit tersebut. Hasil tersebut terutama dalam bentuk bunga yang diterima oleh bank sebagai balas jasa dan biaya administrasi kredit yang dibebankan kepada nasabah.

2. Membantu usaha nasabah

Untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dari dana investasi maupun untuk modal dana kerja.

3. Membantu pemerintah

Bagi pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan, maka semakin baik, mengingat semakin banyak kredit berarti adanya peningkatan pembangunan diberbagai sektor. Keuntungan bagi pemerintah dengan menyebarkan pemberian kredit adalah:

- Penerimaan pajak, dari keuntungan yang diperoleh nasabah dan bank
- Membuka kesempatan kerja
- Meningkatkan jumlah barang dan jasa

⁷ Kasmir, *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2007), Cet. ke-1, hal. 96

- Menghemat devisa negara
- Meningkatkan devisa negara

Kemudian disamping tujuan di atas suatu fasilitas kredit memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Untuk meningkatkan daya guna uang.
2. Untuk meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang.
3. Untuk meningkatkan daya guna barang.
4. Meningkatkan peredaran barang.
5. Sebagai alat stabilitas ekonomi.
6. Untuk meningkatkan kegairahan berusaha.
7. Untuk meningkatkan pemerataan pendapatan.
8. Untuk meningkatkan hubungan internasional.

D. Jenis-Jenis Kredit

Kredit yang diberikan bank umum dan bank perkreditan rakyat untuk masyarakat terdiri dari berbagai jenis. Secara umum jenis-jenis kredit tanpa dapat dilihat dari berbagai segi antara lain:

1. *Dilihat dari segi kegunaan*

- a. Kredit investasi

Biasanya digunakan untuk keperluan perluasan usaha atau membangun proyek/pabrik baru untuk keperluan rehabilitasi.

- b. Kredit modal kerja

Digunakan untuk keperluan meningkat produksi dalam operasionalnya.

2. *Dilihat dari segi tujuan kredit*

a. Kredit produktif

Kredit yang digunakan untuk peningkatan usaha atau produksi atau investasi. Kredit ini diberikan untuk menghasilkan barang atau jasa.

b. Kredit konsumtif

Kredit ini digunakan untuk dikonsumsi secara pribadi. Dalam kredit ini tidak ada penambahan barang atau jasa yang dihasilkan, karena memang untuk digunakan atau dipakai oleh seseorang atau badan usaha.

c. Kredit perdagangan

Kredit yang digunakan untuk perdagangan, biasanya untuk membeli barang dagangan yang pembayarannya diharapkan dari hasil penjualan barang dagangan tersebut.

3. *Dilihat dari segi jangka waktu*

a. Kredit jangka pendek

Merupakan kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari 1 tahun atau paling lama 1 tahun dan biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja.

b. Kredit jangka menengah

Jangka waktu kreditnya berkisar antara 1 tahun sampai dengan 3 tahun, biasanya digunakan untuk investasi.

c. Kredit jangka panjang

Merupakan kredit yang masa pengembaliannya paling panjang. Kredit jangka panjang waktu pengembaliannya di atas 3 tahun atau 5 tahun. Biasanya kredit ini untuk investasi jangka panjang seperti perkebunan

karet, kelapa sawit atau manufaktur dan untuk kredit konsumtif seperti kredit perumahan⁸.

4. *Dilihat dari segi jaminan*

a. Kredit yang diberikan dengan suatu jaminan, jaminan tersebut dapat berbentuk barang berwujud atau tidak berwujud atau jaminan orang. Artinya setiap kredit yang dikeluarkan akan dilindungi senilai jaminan yang diberikan si calon debitur.

b. Kredit tanpa jaminan

Merupakan kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu. Kredit jenis ini diberikan dengan melihat prospek usaha dan karakter serta loyalitas atau nama baik si calon debitur selama ini.

5. *Dilihat dari segi sektor usaha*

a. Kredit pertanian, merupakan kredit yang dibiayai untuk sektor perkebunan atau pertanian rakyat.

b. Kredit peternakan, dalam hal ini untuk jangka pendek misalnya peternakan ayam dan jangka panjang sapi atau kambing.

c. Kredit industri, yaitu kredit untuk membiayai industri kecil, menengah atau besar.

E. Prinsip-Prinsip Pemberian Kredit

Sebelum suatu fasilitas kredit diberikan maka bank harus merasa yakin bahwa kredit yang diberikan benar-benar akan kembali. Penilaian kredit oleh bank

⁸ *Ibid.*

dapat dilakukan dengan berbagai cara untuk mendapatkan keyakinan tentang nasabahnya, seperti melakukan prosedur yang benar.

Biasanya kriteria penilaian yang harus dilakukan oleh bank untuk mendapatkan nasabah, dapat dilakukan dengan analisis 5 C dan 7 P. Adapun penjelasan untuk analisis dengan 5 C kredit adalah sebagai berikut:

a. *Character*

Suatu keyakinan bahwa, sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya, hal ini tercermin dari latar belakang si nasabah baik yang bersifat latar belakang pekerjaan maupun yang bersifat pribadi.

b. *Capacity*

Untuk melihat nasabah dalam kemampuannya dalam mengembalikan kredit yang disalurkan.

c. *Capital*

Untuk melihat penggunaan modal apakah efektif, dilihat laporan keuangan (neraca dan laporan rugi laba) dengan melakukan pengukuran seperti dari segi *likuiditas*, *solvabilitas*, *rentabilitas*, dan ukuran lainnya.

d. *Collateral*

Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik. Jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan. Jaminan juga harus diteliti keabsahannya, sehingga

jika terjadi suatu masalah, maka jaminan yang dititipkan akan dapat dipergunakan secepat mungkin.

e. *Condition*

Dalam penilaian kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi dan politik sekarang dimasa yang akan datang sesuai sektor masing-masing, serta prospek usaha dari sektor yang akan ia jalankan. Penilaian prospek bidang usaha yang dibiayai hendaknya benar-benar memiliki prospek yang baik, sehingga kemungkinan akhir tersebut bermasalah relatif kecil.

Kemudian penilaian kredit dengan metode analisis 7 P adalah sebagai berikut:

a. *Personality*

Yaitu menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya.

b. *Party*

Yaitu mengklafikasikan nasabah ke dalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakternya.

c. *Perpose*

Yaitu untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah.

d. *Prospect*

Yaitu untuk menilai usaha nasabah di masa yang akan datang menguntungkan atau tidak, atau dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya.

e. *Payment*

Merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian kredit.

f. *Profitability*

Untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba. *Profitability* diukur dari periode ke periode apakah akan tetap sama atau akan semakin meningkat, apalagi dengan tambahan kredit akan diperolehnya.

g. *Protection*

Tujuannya adalah bagaimana menjaga agar usaha dan jaminan mendapatkan perlindungan. Perlindungan dapat berupa jaminan barang atau orang atau jaminan asuransi⁹.

F. Pengawasan Internal Pemberian Kredit Konsumtif

Disamping menggunakan 5 C dan 7 P, maka penilaian suatu kredit layak atau tidak diberikan dapat dilakukan dengan menilai seluruh aspek dan pengawasan internal yang ada. Pengawasan internal adalah pengukuran dan

⁹ Kasmir, *Dasar-Dasar Perbankan*, (Jakarta: PT Raja Grafindo, 2002), Cet. ke-1, hal. 120

perbaikan terhadap pelaksanaan kerja bawahan agar rencana-rencana yang telah dibuat untuk mencapai tujuan-tujuan perusahaan dapat terselenggara.

Menurut Zukifli pengawasan internal adalah pengawasan yang dilakukan baik secara langsung maupun tidak oleh kalangan manajemen organisasi terhadap tingkat pelaksanaan dan pencapaian target atau sasaran setiap kegiatan operasional unit organisasi yang telah ditetapkan¹⁰.

Menurut Zaki Baridwan pengawasan internal adalah meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara serta alat yang dikoordinasikan yang digunakan di dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi didalam operasi dan membantu menjaga dipatuhinya kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu¹¹.

Sedangkan menurut Drs. H. Malayu S.P. Hasibuan pengendalian (pengawasan) kredit adalah usaha-usaha untuk menjaga kredit yang diberikan tetap lancar, produktif dan tidak macet¹². Lancar dan produktif artinya kredit itu dapat ditarik kembali bersama bunganya sesuai dengan perjanjian yang telah disetujui kedua belah pihak.

Hal ini penting karena jika kredit macet berarti kerugian bagi bank bersangkutan. Oleh karena itu, penyaluran kredit harus didasarkan pada prinsip

¹⁰ Yuliana, *Pengawasan Intern Dalam Pemberian Pembiayaan Pada Bank Syariah Mandiri Cabang Dumai Ditinjau Menurut Perspektif Ekonomi Islam*, UIN Susqa Pekanbaru, 2011

¹¹ Zaki Baridwan, *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*, (Yogyakarta: BPFE, 1991), Cet. ke-1, hal. 13

¹² Malayu S.P. Hasibuan, *Dasar-Dasar Perbankan*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2005), Cet. ke-5, hal.105

kehatian-hatian dan dengan sistem pengendalian (pengawasan) yang baik dan benar.

Tujuan pengawasan kredit, antara lain adalah untuk:

1. Menjaga agar kredit yang disalurkan tetap aman.
2. Mengetahui apakah kredit yang disalurkan itu lancar atau tidak.
3. Melakukan tindakan pencegahan dan penyelesaian kredit macet atau kredit bermasalah.
4. Mengevaluasi apakah prosedur penyaluran kredit yang telah dilakukan telah baik atau masih perlu disempurnakan.
5. Memperbaiki kesalahan-kesalahan karyawan analisis kredit dan mengusahakan agar kesalahan itu tidak terulang kembali.
6. Meningkatkan moral dan tanggung jawab karyawan yang telah dianalisis kredit bank.

Pengawasan atau pengendalian kredit mutlak dilakukan dan dilaksanakan untuk menghindari terjadinya kredit macet dan penyelesaian kredit. Disamping juga harus diketahui sistem dan jenis-jenis pengawasan kredit. Berikut ini adalah beberapa sistem dari pengendalian (pengawasan) kredit sebagai berikut:

1. *Internal Control of Credit*

Adalah sistem pengendalian (pengawasan) kredit yang dilakukan oleh karyawan bank bersangkutan. Cakupannya meliputi pencegahan dan penyelesaian kredit macet.

2. *Audit Control of Credit*

Adalah sistem pengawasan atau penilaian masalah yang berkaitan dengan pembukuan kredit. Jadi pengendalian atas masalah khusus, yaitu tentang kebenaran pembukuan kredit bank.

3. *External Control of Credit*

Adalah sistem pengawasan kredit yang dilakukan pihak luar, baik oleh Bank Indonesia maupun akuntan publik.

Cara-cara pengendalian (pengawasan) dapat dilakukan dengan cara pengawasan langsung, pengawasan tidak langsung, dan atau pengawasan kombinasi langsung dan tidak langsung. Pengawasan kredit dapat juga dilakukan dengan cara *preventif control of credit* yaitu pengawasan kredit yang dilakukan dengan tindakan pencegahan sebelum kredit tersebut macet. Juga dapat dilakukan dengan cara *repressive control of credit* yaitu pengendalian kredit yang dilakukan melalui tindakan penagihan/penyelesaian setelah kredit tersebut macet.

Dalam pengawasan internal terhadap pemberian kredit konsumtif, bank harus melakukan pengawasan yang seksama dalam pengamanan fasilitas kredit atas perjalanan, baik secara keseluruhan maupun secara individual per nasabah atau debitur, apakah pelaksanaan pemberian kredit sesuai dengan rencana yang disusun atau tidak. Pengawasan kredit yang dilakukan bank dapat bersifat aktif dan dapat pula bersifat pasif¹³.

Pengawasan aktif adalah dilakukan dengan pengawasan ditempat usaha debitur, sehingga secara langsung akan dapat diketahui segala masalah yang

¹³ Muchdarsyah Sinungan, *Manajemen Dana Bank*, (Jakarta: PT Bumi Aksara: 2000), Cet. ke-4, hal. 269

timbul. Sedangkan pengawasan pasif adalah dilakukan melalui penelitian laporan-laporan tertulis yang akan dilakukan debitur seperti laporan keadaan keuangan (dari Neraca dan Rugi Laba), laporan penyaluran keuangan (dari Mutasi Rekening Pinjaman), laporan aktivitas dan sebagainya.

Dalam melakukan pengawasan kredit, petugas bank harus benar-benar dapat menguasai seni pengawasan. Petugas bank harus menciptakan hubungan yang harmonis dengan para debiturnya yang dilandasi dengan pemikiran sikap yang saling menghormati, saling membutuhkan dan satu sama lain mempunyai saling ketergantungan. Nasabah atau pengusaha membutuhkan kredit untuk peningkatan usaha atau keperluan sehari-harinya. Dengan demikian bank membutuhkan pengusaha atau nasabah.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Prosedur dalam Mengajukan Kredit Konsumtif pada PT. BPR Pekanbaru

Sebelum debitur memperoleh kredit terlebih dahulu harus melalui tahapan-tahapan mulai dari syarat-syarat kredit dan dokumen-dokumen yang diperlukan, pemeriksaan keaslian dokumen, analisis kredit sampai dengan pencairan kredit dikucurkan. Tujuan prosedur pemberian kredit adalah untuk memastikan kelayakan suatu kredit, diterima atau ditolak.

Dalam menentukan kelayakan suatu kredit maka dalam setiap tahap selalu dilakukan penilaian yang mendalam. Apabila dalam penilaian mungkin ada kekurangan maka pihak Bank dapat meminta kembali ke nasabah atau bahkan langsung ditolak¹. Secara garis besar langkah-langkah dalam pemberian kredit konsumtif kepada calon debitur pada PT. BPR Pekanbaru adalah sebagai berikut².

1. Debitur terlebih dahulu mengajukan permohonan kredit secara tertulis sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan oleh bank, seperti:
 - a. Surat permohonan pinjaman kredit konsumtif
 - b. Surat pernyataan calon debitur dilengkapi matrai
 - c. Surat kuasa pemotongan gaji dan surat keterangan
 - d. Photo copy KTP yang masih berlaku (suami istri)
 - e. Photo copy SK (slip gaji asli, SK terakhir, dan kartu pegawai)

¹ Kasmir, *Op cit.*, hal. 95

² Velina Riyanty Putri, Satuan Pengawasan Internal (SPI), PT. BPR Pekanbaru, Wawancara, Pekanbaru, 19 Maret 2012

- f. Surat agunan atau surat berharga lainnya yang milik sendiri bukan milik orang lain.
 - g. Dan lainnya yang dianggap perlu.
- 2. Permohonan kredit yang diajukan debitur diserahkan kepada bagian kredit (administrasi kredit) yang akan dilakukan pengolahan data nasabah yang nantinya akan menjadi pedoman dalam pemeriksaan dan keputusan kredit oleh AO (*Account Officer*). Karena kredit yang diambil oleh calon debitur adalah kredit konsumtif, maka pihak bank akan bekerjasama bersama bendahara dan pimpinan instansi terkait untuk melakukan pemotongan gaji bagi pegawainya.
- 3. Setelah data-data debitur dilengkapi oleh bagian administrasi kredit, maka data debitur akan diserahkan kepada AO yang selanjutnya akan dilakukan pemeriksaan kelengkapan yang berguna sebagai putusan dalam pencairan kredit.
- 4. Setelah data nasabah diolah oleh AO, maka AO akan melakukan survei ke lokasi calon debitur untuk memeriksa kelayakan calon debitur untuk diberi kredit. Adapun yang disurvei adalah:
 - a. Wawancara kepada calon debitur di rumah calon debitur.
 - b. Menganalisa dan menghitung kebutuhan yang dipakai oleh calon debitur.
 - c. Menganalisa pendapatan calon debitur dengan bendaharawan di instansi yang bersangkutan.

5. Selanjutnya AO akan menyerahkan berkas debitur kepada pimpinan agar disetujui oleh pimpinan dalam pencairan kredit sesuai dengan putusan kredit yang telah disepakati. Adapun selanjutnya sebelum pencairan dana, ada beberapa persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon debitur antara lain.
 - a. Akad kredit (perjanjian kredit)
 - b. Calon debitur harus menyerahkan beberapa matrai.
 - c. Menanda tangani beberapa berkas yang telah disediakan diatas matrai tersebut.
6. Maka setelah pimpinan menyetujui putusan kredit, maka kredit konsumtif tersebut dapat dicairkan di teller dengan ketentuan yang telah disepakati.

B. Pengawasan Internal Terhadap Kredit Konsumtif pada PT. BPR Pekanbaru

Pengawasan internal dalam pemberian kredit konsumtif yang dilakukan oleh PT. BPR Pekanbaru merupakan proses penilaian setiap tahap dalam prosedur pemberian kredit konsumtif apakah telah berjalan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan sehingga kredit yang akan diberikan layak atau tidak untuk diberikan dan sebagai wujud dari antisipasi dari penyimpangan dan resiko secara dini.

Pengawasan internal dalam pemberian kredit konsumtif pada PT. BPR Pekanbaru dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal (SPI). Sedangkan AO (*Account Officer*) bertanggung jawab dalam memasarkan produk dan jasa bank,

menganalisis data yang diterima atau ditolaknya permohonan kredit, serta membina hubungan bisnis yang saling menguntungkan dengan nasabah.

Selain itu AO akan mendatangi bendaharawan dikantor instansi terkait untuk menghitung gaji pokok para pegawai sehingga akan didapati nominal untuk membayar angsuran kredit hingga akhir pelunasan selesai.

Disini peran AO harus lebih teliti dalam menganalisis gaji pokok para pegawai, ini dikarenakan para pegawai telah meminjam kredit konsumtif dan menyerahkan SK asli sebagai persyaratan di bank lain yaitu di Bank Riau, sehingga Bank Riau lah yang berhak melakukan pemotongan gaji pertama terhadap gaji para pegawai³. Sedangkan kredit konsumtif yang ada di PT BPR Pekanbaru hanya bersifat komplementer saja.

Dalam melihat hal inilah AO sangat berperan penting dalam melakukan pengawasan internal seperti menganalisa, menganalisis dan memberikan keputusan, apakah kredit konsumtif ini layak diberikan atau tidak. Langkah-langkah dalam menganalisa nasabah yang terpenting adalah melakukan penilaian 5 C, yang meliputi:

a. *Character* (karakter), yakni karakter atau watak pemohon. Merupakan penilaian terhadap calon debitur sejauh mana dapat mengemban amanah pemberian kredit dari bank. Untuk memperkuat data ini, dapat dilakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Wawancara. Karakter seseorang akan dapat dideteksi dengan melakukan verifikasi data dengan *interview*. Seorang AO akan

³ Yul Gagarin, Collector, PT. BPR Pekanbaru, *Wawancara*, Pekanbaru, 02 Februari 2012

menganalisis calon debitur dengan bertanya apakah ada pinjaman ditempat lain atau adakah hutang ditempat lain. Apabila data benar, maka calon nasabah seharusnya dapat menjawab semua pertanyaan dengan mudah dan yakin. Apabila terdapat kesalahan berupa prinsip, maka hal ini bisa merupakan indikasi awal sebuah itikad buruk.

2. Seorang analisis juga harus bertanya kepada karib kerabat calon debitur seperti bertanya apakah ada hutang ditempat lain (seperti arisan harian), apakah ada pinjaman di bank lain serta karakter calon debitur kepada tetangga atau orang lain. Hal ini perlu dilakukan agar lebih menyakinkan atau memastikan bahwa calon debitur memiliki character yang baik.
- b. *Capacity* (kapasitas/kemampuan), yakni penilaian mengenai kemampuan calon debitur atau pemohon dalam membayar angsuran atau kewajiban kepada bank hingga akhir pelunasan kredit serta mendatangkan keuntungan bagi bank. Penilaian ini meliputi menganalisis semua biaya-biaya keluarga yang dikeluarkan oleh calon debitur, seperti biaya kebutuhan sehari-hari, biaya transportasi dan biaya pendidikan anak.
- c. *Capital* (modal), yakni penilaian terhadap permodalan usaha yang dijalankan, termasuk juga penilaian aspek keuangan pemohon. Pada kredit konsumtif AO akan menganalisis sisa gaji dari gaji PNS, berapakah yang didapat, apakah sisa dari gaji tersebut bisa untuk membayar angsuran disetiap bulannya. Hal ini juga dapat tercermin dari uang muka yang sanggup dibayar oleh calon debitur.

- c. *Condition of economy* (kondisi), yakni penilaian kondisi keadaan ekonomi calon debitur yang akan mempengaruhi pembayaran angsuran setiap bulannya. Pada kredit konsumtif penilaian ini AO akan menganalisis 70% dari gaji PNS.
- d. *Collateral* (jaminan), yakni analisa yang diarahkan terhadap jaminan yang diberikan. Jaminan yang dimaksud harus mampu mangantisipasi resiko pembayaran angsuran debitur. Pada kredit konsumtif jaminannya adalah sebagai:
- Surat tanah
 - SKGR (Surat Keterangan Ganti Rugi)
 - Surat Pemerintah dari camat dan
 - Surat Kuasa Pemotongan Gaji dari kepala instansi

Kemudian penilaian kredit selanjutnya adalah dengan metode analisis 7 P adalah sebagai berikut:

a. *Personality* (kepribadian)

Yaitu menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya.

b. *Party* (mengklasifikasikan)

Yaitu mengklafikasikan nasabah ke dalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakternya.

c. *Perpose* (tujuan)

Yaitu untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah.

d. *Prospect* (masa yang akan datang)

Yaitu untuk menilai usaha nasabah di masa yang akan datang menguntungkan atau tidak, atau dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya.

e. *Payment* (pembayaran)

Merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian kredit.

f. *Profitability* (profitabilitas)

Untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba. *Profitability* diukur dari periode ke periode apakah akan tetap sama atau akan semakin meningkat, apalagi dengan tambahan kredit akan diperolehnya.

g. *Protection* (perlindungan)

Tujuannya adalah bagaimana menjaga agar usaha dan jaminan mendapatkan perlindungan. Perlindungan dapat berupa jaminan barang atau orang atau jaminan asuransi⁴.

Dalam beberapa penilaian tersebut penilaian terhadap *character* (karakter) dan *capacity* (kemampuan) merupakan unsur yang paling terpenting dalam

⁴ Kasmir, *Dasar-Dasar Perbankan*, (Jakarta: PT Raja Grafindo, 2002), Cet. ke-1, hal.

menganalisa calon debitur, sedangkan yang lainnya sejalan dengan kedua unsur tersebut.

Mengapa demikian karena penilaian terhadap karakter dan kemampuan dalam membayar merupakan awal dari cara mendeteksi calon debitur, apakah dengan karakter dan kemampuannya bisa membayar angsuran hingga akhir pelunasan. Dari semua penilaian tersebut telah melengkapi syarat-syarat pemohon atau calon debitur.

C. Pengawasan PT. BPR Pekanbaru Setelah Kredit Konsumtif Dicairkan

Agar kredit yang diberikan oleh bank dapat mencapai hasil dan sasaran yang diinginkan, perlu diadakan pengelolaan yang baik terhadap piutang atau kreditnya. Dari semua fungsi manajemen dalam perbankan, fungsi yang dilakukan sepenuhnya adalah pengendalian (pengawasan). Alasannya adalah peranan yang dijalankan oleh bank umum dalam masyarakat.

Bank lebih dari industri lain, sangat tergantung pada kepercayaan masyarakat luas. Bank menyimpan uang yang banyak dan diatur dengan cermat oleh instansi pengawasan bank yang memiliki berbagai peraturan dan ketentuan. Standar dan ketetapan yang tinggi diharapkan dari bank umum. Begitu juga dengan PT BPR Pekanbaru melakukan pengawasan setelah kredit konsumtif dicairkan. Pengelolaan pemberian kredit dapat dilakukan dengan cara selalu memantau pembayaran angsuran disetiap bulannya.

Pengawasan ini dapat dilakukan dengan dua cara yaitu secara tidak langsung maupun secara langsung. Pada PT BPR Pekanbaru melakukan pengawasan secara langsung pada kredit konsumtif dapat dilakukan dengan

memantau nasabah satu bulan sekali sedangkan dengan cara tidak langsung dapat memeriksa pada angsuran pembayaran nasabah atau bisa disebut dengan rekening koran nasabah.

Dari rekening koran tersebut dapatlah dilihat angsuran pembayaran nasabah disetiap bulannya. Pemantauan ini bertujuan untuk melihat keefektifan pembayaran dari nasabah. Dari pemantauan inilah dapat dilihat bahwa ada atau tidaknya tunggakan pembayaran yang dilakukan oleh nasabah. Pemantauan ini dapat dilihat juga dalam bentuk tabel kolektibilitas semua kredit sebagai berikut:

Tabel IV.1

Kualitas Kredit PT. BPR Pekanbaru
Rekapitulasi Kolektibilitas Semua Kredit
Tahun 2010

Kolektibilitas	Baki Debet Januari 2010	Baki Debet Februari 2010	Baki Debet Maret 2010	Baki Debet April 2010	Baki Debet Mei 2010
Lancar	14,333,594	14,869,754	15,560,405	16,012,953	16,419,620
Kurang Lancar	529,042	527,398	417,549	365,697	364,744
Diragukan	532,642	574,253	584,267	441,697	489,292
Macet	557,300	640,496	702,219	825,153	790,920
Jumlah	15,958,531	16,611,901	17,264,440	17,645,500	18,064,576
NPL	10.14	10.49	9.87	9.25	9.11

Sumber : PT. BPR Pekanbaru

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa jumlah kredit dari Januari sampai Mei meningkat secara signifikan. Kredit dengan *colectibility* 1 (lancar) pada bulan Januari sebanyak 14.339.547 kemudian pada bulan Februari naik menjadi 14.867.754, Maret naik lagi menjadi 15.560.405. Selanjutnya pada bulan April naik juga menjadi 16.012.953, dan bulan Mei naik lagi hingga 16.419.620.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa tujuan dari pengawasan internal kredit tercapai dan efektif dalam pencegahan sebelum terjadinya kredit bermasalah maupun macet.

D. Prosedur Penyelamatan Kredit Macet pada PT. BPR Pekanbaru

Terdapat beberapa langkah yang dilakukan oleh PT. BPR Pekanbaru sebelum melakukan penyelesaian kredit macet atau kredit yang bermasalah. Kredit macet tersebut diketahui dari pemantauan pengawasan yang dilakukan,

baik secara langsung maupun secara tidak langsung. Adapun langkah-langkah yang dilakukan PT BPR Pekanbaru dalam penyelesaian kredit macet yaitu:

1. Memberi pemberitahuan secara lisan

Hari pertama: memberi peringatan/ pemberitahuan bahwa pembayaran kredit telah jatuh tempo melalui telepon atau SMS.

Hari kedua: memberi peringatan secara lisan, cara ini memberi teguran secara langsung ataupun melalui telepon.

Hari ketiga dan keempat: debitur dikunjungi ke rumah atau tempat usaha dan diberi pemberitahuan ulang bahwa pembayaran kredit telah jatuh tempo/ keterlambatan pembayaran kredit.

2. Memberi peringatan secara tertulis

- a) Surat peringatan 1

Surat ini merupakan surat pertama yang diberikan bank kepada debitur untuk memberikan peringatan atas keterlambatan pembayaran kreditnya setelah keterlambatan berjalan satu minggu.

Surat ini diberikan jika debitur tidak mengindahkan teguran yang telah diberikan bank.

- b) Surat peringatan 2

Surat ini diberikan setelah berjalan dua bulan dan surat peringatan 1 tidak direspon oleh debitur, maka untuk surat kedua isinya lebih ditegaskan lagi.

- c) Surat peringatan 3

Surat peringatan diberikan setelah berjalan 3 bulan dengan sangat tegas.

d) Surat peringatan 4

Surat ini surat terakhir dengan isi yang sama.

E. Kebijakan PT. BPR Pekanbaru dalam Usaha Penyelesaian Kredit Macet

Kredit macet adalah kredit yang dapat menimbulkan persoalan terhadap bank sebagai pemberi kredit maupun terhadap nasabah penerima kredit. Oleh karena itu, masalah kredit macet harus diselesaikan agar tidak menimbulkan kerugian bagi pihak ketiga sebagai pemilik dana.

Jadi, pengertian kredit macet secara luas adalah kredit yang tidak lancar atau tidak kembali tepat pada waktunya ataupun kredit dimana debiturnya tidak memenuhi persyaratan pembayaran bunga, pengambilan pokok pinjaman, atau dengan kata lain definisi kredit macet adalah kredit yang berada dalam kualitas kredit yang macet (*non performing loan*).

Adapun kebijaksanaan terhadap kredit macet yang dilakukan oleh PT. BPR Pekanbaru terhadap debitur yang tidak mengindahkan teguran dan surat peringatan yang diberikan, maka pihak PT BPR Pekanbaru membuat kebijakan dan strategi untuk menyelesaikan kredit bermasalah, yaitu⁵:

1. *Rescheduling* (penjadwalan ulang)

⁵ Ricky Maulana, Account Officer (AO), PT. BPR Pekanbaru, *Wawancara*, Pekanbaru 09 Juli 2012

2. *Reconditioning* (memperbaharui)

3. *Restructuring* (pengaturan kembali)

Adalah penyelamatan kredit dengan meninjau kembali situasi dan kombinasi permodalan, baik modal dalam arti dana atau keperluan modal kerja maupun berupa barang modal (mesin peralatan dan sebagainya).

Usaha terakhir yang dilakukan apabila usaha penyelamatan tidak efektif adalah pemberian tanda terhadap jaminan kemudian dicari orang atau pihak yang mau membeli jaminan tersebut atau dengan menyelesaikan kredit bermasalah ke lembaga hukum seperti pengadilan atau Direktorat Jendral Piutang Lelang Negara (DJPLN) atau badan lainnya yang berwenang. Dalam penyelesaian kredit bermasalah melalui lembaga hukum, jaminan di eksekusi dan hasilnya untuk melunasi hutang debitur.

Oleh karena itu kondisi barang jaminan harus strategis dan masih lengkap. Langkah-langkah penyelesaian kredit bermasalah melalui lembaga hukum antara lain meliputi:

a. Somasi

Somasi atau peringatan oleh kreditur dan pengadilan kepada debitur agar debitur mematuhi dan mengikuti ketentuan perjanjian kredit, khususnya pembayaran hutang pokok dan bunga yang telah jatuh tempo.

b. Gugatan terhadap debitur

Apabila somasi atau teguran tidak diindahkan atau tidak ditanggapi debitur maka tindakan selanjutnya ialah mengirim surat gugatan ke debitur dan kasus ini akan diproses di pengadilan negeri.

c. Eksekusi putusan pengadilan

Setelah persidangan dilakukan maka dilakukan penyitaan eksekusi sekaligus melakukan pelelangan dan hasil pelelangan akan digunakan melunasi hutang tergugat (debitur) kepada penggugat (bank) tentunya atas keputusan dan persetujuan pengadilan.

Namun dari awal berdirinya PT PBPR Pekanbaru sampai sekarang ini belum pernah melakukan penyelesaian kredit bermasalah ke lembaga hukum karena tingkat kredit bermasalah setiap debitur tidak terlalu tinggi artinya setiap debitur PT BPR Pekanbaru masih bisa diajak bekerjasama untuk melunasi kreditnya dan walaupun masalahnya cukup besar masih bisa diselesaikan melalui penyelamatan dan penyelesaian kredit bermasalah.

DAFTAR PUSTAKA

- Guza Afnil. SS. *Himpunan UU Perbankan Republik Indonesia*. Pt Asa Mandiri. Jakarta: 2008
- Siamat Dahlan. *Manajemen Lembaga Keuangan*. Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia. Jakarta: 2005
- Hermansyah. *Hukum Perbankan Nasional Indonesia*. Kencana Prenada Media Group. Jakarta: 2005
- Kasmir, *Manajemen Perbankan*. PT Raja Grafindo Persada. Jakarta: 2004
- _____, *Pemasaran Bank*. Kencana Prenada Media Group. Jakarta: 2004
- _____, *Lembaga Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. PT Raja Grafindo Persada. Jakarta: 2007
- _____, *Dasar-Dasar Perbankan*. PT Raja Grafindo Persada. Jakarta: 2002
- Muhammad. *Lembaga-Lembaga Umat Kontemporer*. UII Press. Yogyakarta: 2000.
- Supriyono Maryanto. *Buku Pintar Perbankan*. Andi Yogyakarta. Yogyakarta: 2011
- Hasibuan Malayu S.P. *Dasar-Dasar Perbankan*. PT Bumi Aksara. Jakarta: 2000
- Sinungan Muchdarsyah. *Manajemen Dana Bank*. PT Bumi Aksara. Jakarta: 2000
- Hamid Syamsul Rijal. *Manajemen Lembaga Keuangan*. Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia. Jakarta: 2001
- Sutarno. *Aspek-Aspek Hukum Perkreditan Pada Bank*. Alfabeta. Bandung: 2003
- Sujamto. *Beberapa Pengertian di Bidang Pengawasan*. Ghalia Indonesia. Jakarta: 1983
- Zulkifli Sunarto. *Panduan Praktis Transaksi Perbankan Syariah*. Zikrul Hakim. Jakarta: 2007
- Y.Sri Susilo, dkk. *Bank dan Lembaga Keuangan Lain*. Salemba Empat. Jakarta: 2000
- Zulkifli. *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*. UIR Press. Pekanbaru: 2008
- Baridwan Zaki. *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*. BPFE. Yogyakarta: 1991